

Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

Diese Anleitung soll Ihnen die Einrichtung von Moodle-Kursen erleichtern und stellt eine kurze Alternative zur bekannten Anleitung dar.

1. Besuchen Sie die Webseite <u>http://cloud.mso-hef.de</u> und wählen Sie "Moodle" aus.



2. Klicken Sie oben rechts auf Login



Für die Schul-IT Steffen Fleischer



Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

3. Geben Sie im folgenden Fenster Ihre Schulnetzbenutzerdaten ein und klicken Sie auf Login

1		
		MSO
	fleischers	Kennwort vergessen?
		Cookies müssen aktiviert sein! 🥑 Kurse können einen Gastzugriff erlauben.
0.02404	Anmeldenamen merken	Anmelden als Gast
	Login	
-		145

4. Klicken Sie oben links auf das Menüzeichen falls das Menü ausgeblendet ist

m Dahboard × +	
← → C û ≜ cloud.mso-hef.de/moodle/my/	
🔢 Apps 🧰 Kreditiante 🧰 Miles & More. 🧶 Amazon.de 🧿 Tahoma 🐕 Config KFV 🕌 => Tuning - Lama 🕘 Windows 7 Enterpri 🛞 D-Link I	DNS-320 Sh 🔕 heise anline Craw 👵 Virtueller Tierfried?
E msom Deutsch (de) -	
	1 11
Testbeth Mo	
Liebe Nutzerin, lieber Nutz	
herzliche Willkommen auf unsere Sollten Fragen/Probleme/ Anregungen auftreten, so schreiben Sie bitte ein Ticket um	ter https://cloud.mso-hef.de/osticket.
Maximale Bildungserfolge wünschen	
die IT-Administratoren	
Q2 Englisch	
Q2 Englisch flei	E2 Office flei
A CONTRACT OF A	
Buchungssystem	
Ressourcen verwalten	
KUISUDEISICHT	11122
Y Vergangene *	1± ×
Englisch nei 2 Zur Suche Text hier eingeben O H: 📑 👩 🐢 🐖 💌 🚳	



Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

5. Wählen Sie im aufgeklappten Menü "Website-Administration" aus (das ist der unterste Menüpunkt).



6. Klicken Sie auf der folgenden Seite auf "Kurse".

		21.4.				
🚳 Dashboard	MSO-Moodle					
Startseite	Dashboard / Website-Administration / Suchen					
🛗 Kalender						
🗋 Meine Dateien	Mahaita Administra	ation				
🖻 Meine Kurse	Website-Administra					
🕿 11Info LF 10	website-Administration Nutz	zer/innen kurse Bewertungen Plugins Berichte				
🔁 11Info LF 10 (Prüf)						
🞓 DigiGruppe	Analytics	Analytics-modelle				
🞓 E2_8 Informatik	Kompetenzen	Kompetenzrahmen migrieren				
Æ E2_G Office		Kompetenzrahmen exportieren				
C2_3 Englisch		Lemplanvorlagen				
C2_F Informatik	Badgas	Finstellungen				
C4_7 Englisch	bauges	Badges verwalten Neuen Badge anlegen				
🕿 Q4_8 Informatik		Backpack-Einstellungen Backpacks verwalten				
Website-Administration						
	Spracha	Sprachanpassung				



Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

7. Und dann auf "Kurse und Kursbereiche verwalten"



8. Wählen Sie dann auf der linken Seite (1) den richtigen Kursbereich aus [Beruflich / Gymnasial -> Ausbildungsberuf / Klasse] und klicken Sie dann auf "Neuen Kurs anlegen" (2).

+ Berufliche Abteilung		4	- 87	Neuen Kurs anleg	en
Lehrerzimmer und Ve	erwaltung	9 📢	- 5 6		
- Gymnasiale Abteilun	9	<	18 🕿	lestkurs Englisch	Ŷ
E1	E1	•	5度	Mathematik herw	0
E2	E2	• •	103	Chemie zwen	0
01	01	0	48	Englisch flei	¢ 🛍
O2	02	0 -	667	Informatik flei	¢ 🛈
03	03	ö -	18	Alle 5 Kurse werden an	gezeigt
Q4	Q4	۰.	187		
Halbiabresüber	areifend	e Kurse			



Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

 Beachten Sie beim Anlegen des Kurses die richtige Benennung.
 Vollständiger Kursname: Fach + Lehrerkürzel, Englisch flei, Informatik zerr, etc... Kurzer Kursname: Klasse + Fach (Kurzform), Q1_D Eng, E2_8 Info, Kursbereich: Suchen Sie den richtigen Bereich (Fehler sind hier aber nicht schlimm) Kurssichtbarkeit: Anzeigen Kursbeginn: ACHTUNG: immer gestern nehmen! Kursende: Ende des Halbjahres: 03.07.2020

Neuen Kurs a	anlegen	Der vollständige Kursname hat folgende Syntax:
 Allgemeines 		Fach/Lernield (ausgeschneben) + Lenierkurzei
0 O Vollständiger Kursname		Beispiel 1: Lernfeld 8 hema Beispiel 2: Politik und Wirtschaft hema
Kurzer 🛛 🕤 Kursname		Der kurze Kursname hat folgende Syntax:
Kursbereich 📀	Lehrerzimmer und Verwaltung	Kurs-/Klassenkürzel + Fach/Lernfeld (Kurzform)
9 Kurssichtbarkeit	Anzeigen 🔹	Beispiel 1: 10ecomA LF 8 Beispiel 2: Q1_D PoWi
Kursbeginn 🕤	22 ÷ September ÷ 2019 ÷ 00 ÷ 00 ÷	Hier wird der Kurs dem korrekten Kursbereich und
Kursende 💿	21 € Segtember € 2020 € 00 € 00 €	Kursunterbereich zugeordnet. Ist der Kursunterbereich nicht vorhanden, muss dieser zunächst angelegt werden:
		Beispiel 1: Berufliche Abteilung/E-Commerce Beispiel 2: Gymnasiale Abteilung/Q1
		Kurssichtbarkeit Anzeigen = Kurs wird angezeigt Kurssichtbarkeit Verbergen = Kurs wird nicht
		Kursbeginn auf das Datum stellen, ab wann die Schüler Zugriff auf den Kurs haben sollen.
		Kursende kann in den meisten Fällen deaktiviert werden



Schritt 1: Erstellen von Kursen in Moodle

10. Klicken Sie auf "Speichern und anzeigen" unten auf der Seite

B Dashboard	
Startseite	Bewegen
🛗 Kalender	Akzeptierte Dateitypen:
🗋 Meine Dateien	Bilddatei (GIF) .gif
r Meine Kurse	Bilddatei (PEG) ,pg Bilddatei (PNG) ,png
🎓 11Info LF 10	k Kurstermet
🕿 11Info LF 10 (Prüf)	
r DigiGruppe	Darstellung
🕿 E2_8 Informatik	Dateien und Uploads
Æ E2_G Office	Abschlussverfolgung
C2_3 Englisch	Gruppen
₽ Q2_F Informatik	Umbenennen der Rolle o
₽ Q4_7 Englisch	▶ Tags
🞓 Q4_8 Informatik	Speichern und anzeigen Abbrechen
✗ Website-Administration	Pflichtfelder
	Dokumentation zu dieser Seite

11. Sie werden nun auf die Seite zum Hinzufügen der Schüler weitergeleitet. Es geht weiter mit der Anleitung "Schritt 2: Teilnehmer hinzufügen". Das Hinzufügen von Benutzer MUSS sofort danach erfolgen. Ansonsten sehen Sie ihren eigenen Kurs nicht!